



Service Public  
Fédéral  
FINANCES



## Cahier spécial des charges :

**Procédure ouverte relative à l'acquisition d'une nouvelle solution pour les tests de performance ainsi que la maintenance et des formations.**

**Publication au niveau européen**

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/141  
Date ultime d'introduction des offres : 12 juin 2018 à 10h00



Division  
A c h a t s

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>A. DEROGATIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	5
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	6
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ .....	6
4.1. Législation .....	6
4.2. Documents du marché.....	6
5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	7
5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	7
5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet .....	7
5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail .....	7
6. QUESTIONS/RÉPONSES.....	7
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>9</b>
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES .....	9
1.1. Droit et mode d'introduction des offres .....	9
1.1.1. Introduction des offres.....	9
1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	10
1.2. Dépôt des offres.....	10
2. OFFRES .....	10
2.1. Données à mentionner dans l'offre .....	10
2.2. Durée de validité de l'offre .....	12
3. PRIX.....	12
4. MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	12
<b>4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative.....</b>	<b>12</b>
4.1.1. Motifs d'exclusion.....	13
4.1.2. Sélection qualitative .....	16
4.2. Régularité des offres.....	16
4.3. Critères d'attributions .....	16
4.3.1. Liste des critères d'attribution .....	16
<b>D. EXECUTION.....</b>	<b>19</b>
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	19
2. CLAUSES DE RÉEXAMEN. ....	19
2.1 Durée du marché.....	19
2.2 Révision des prix.....	19
2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	20
2.4 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	20
2.5 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire .....	21
2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure .....	21
3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	21
4. GARANTIE.....	21
5. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	22
5.1. Réception des services prestés .....	22
5.2. Réceptions provisoire et définitives.....	22
6. CAUTIONNEMENT.....	22
6.1. Constitution du cautionnement.....	22
6.2. Libération du cautionnement.....	24
7. EXÉCUTION DES SERVICES.....	24
7.2. Conditions de l'exécution. ....	25
7.3. Clause d'exécution .....	26
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	27

9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	28
9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	28
9.2 Propriété.....	30
9.3. Transférabilité.....	30
9.4 Données statistiques.....	31
10. LITIGES.....	31
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	31
11.1. Amende pour exécution tardive .....	31
11.2. Pénalités.....	31
11.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	32
11.4. Imputation des amendes et pénalités .....	32
<b>E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>33</b>
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	33
2. CARACTÉRISTIQUES DE L'OUTIL / SOLUTION RECHERCHÉ.....	34
3. MAINTENANCE ET SERVICES.....	37
4. INSTALLATION & CONFIGURATION.....	39
5. FORMATIONS & COACHING.....	39
<b>F. ANNEXES .....</b>	<b>41</b>
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE .....	42
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX.....	45
ANNEXE 3 : ETABLISSEMENT STABLE .....	46

**SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances**  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion  
Division Achats  
North Galaxy – Tour B4 – bte 961  
Boulevard du Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

**CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/141**  
**Procédure ouverte relative à l'acquisition d'une nouvelle solution pour les tests de performance ainsi que la maintenance et des formations.**

**A. DEROGATIONS GENERALES**

**IMPORTANT**

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles :

- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes;

**B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1. Objet et nature du marché.**

Le présent marché a pour objet :

- L'acquisition d'un outil professionnel de tests de performance complet (couvrant toutes les phases opérationnelles d'une campagne de tests, depuis la réalisation des scripts jusqu'aux rapports finaux), performant en termes de productivité et de facilité d'utilisation, flexible et ouvert pour s'adapter aux évolutions technologiques futures et à l'intégration avec des outils tiers payants ou open source et économique en termes de fonctionnement et de maintenance. Cet outil sera installé (on premise) avec toutes les licences adéquates acquises également par le SPF Finances dans notre environnement ;
- La conclusion d'un contrat de maintenance complète de la solution ainsi que pour le support technique prioritaire (si possible dans l'une et/ou l'autre des deux langues nationales Français et/ou Néerlandais et par défaut en Anglais). L'outil doit donc bénéficier de toutes les mises à jour (majeures et mineures) pendant la durée du contrat et le support technique doit être performant et réactif ;
- L'installation, configuration et réglages de la solution dans notre infrastructure et configuration avec outils tiers JIRA, JENKINS et DYNATRACE. L'installation et/ou la livraison d'un serveur collaboratif ou d'un repository permettant le stockage et le partage des nouveaux projets doivent être prévues. Ce dispositif sera soit inclus dans l'outil nativement ou en option (voir option 2) soit il sera extérieur à l'outil, mais il doit alors fonctionner et communiquer avec notre environnement de manière sûre et transparente ;
- L'acquisition d'un package de formations & de coaching pour les testeurs concernés par les tests de performance afin de les rendre pleinement opérationnels en un minimum de temps (trois mois à partir de l'installation de la solution). Ce volet doit

assurer la formation de base complète sur l'outil retenu, les formations avancées (résolution programmatique des problèmes, admin de la solution, fonctions avancées et intégration des tierces parties) ainsi que 10 jours de coaching personnalisé pour les membres du PTC à prendre suivant nos besoins. Il comprendra aussi les accès éventuels aux forums, bases de connaissances, cours en ligne, bibliothèques disponibles et autres moyens de formation. Les supports de cours, livres et documents techniques seront aussi prévus.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché mixte (Article 2, 6° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Ce marché comporte 1 lot.

Ce marché comporte un seul lot au motif que le SPF Finances souhaite n'avoir qu'un seul interlocuteur pour l'ensemble de ce marché (tant au niveau de l'installation, du déploiement, de la configuration, de la maintenance et de la formation des utilisateurs afin que ce dernier maîtrise parfaitement la solution proposée par ses soins).

Une offre incomplète entraîne l'irrégularité de l'offre.

Le présent marché comprend **2 options obligatoires**, à savoir :

1. Possibilité d'extension pour la réalisation des tests de performance pour des applications mobiles ;
2. Un système de gestion basique des tests, de gestion des releases et des requirements, de gestion et de stockage des projets et de partage des projets. A défaut, un système de communication et/ou de collaboration avec JIRA & CONFLUENCE ou avec un gestionnaire de tests open source ou tout autre dispositif gratuit ou payant permettant une gestion basique.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **IMPORTANT**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

## **2. Durée du contrat.**

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché. Il est conclu jusqu'à la fin de la durée de la maintenance (à savoir 6 ans à partir de la fin du délai de garantie). Cette durée se calcule sur la durée de vie du présent produit.

Cependant, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième, de la troisième, de la quatrième, de la cinquième ou de la sixième année à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée:

- au moins (3) trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,

Dans ces cas, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

### **3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.**

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par Monsieur le Ministre des Finances.

Des informations complémentaires relatives à la procédure ou au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de la Division Achats, à l'adresse de courrier électronique suivante [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be) *en mentionnant la référence du marché et l'intitulé « Info test performance ».*

La conclusion du marché ne donne à l'adjudicataire aucun droit d'exclusivité. Le SPF Finances peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges, par d'autres opérateurs économiques ou par ses propres services. Dans ce cas, l'adjudicataire, ne peut réclamer des dommages et intérêts.

### **4. Documents régissant le marché**

#### **4.1. Législation**

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE);
- La législation environnementale de la Région concernée;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

#### **4.2. Documents du marché**

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/141;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

## **5. Limitation artificielle de la concurrence - Conflits d'intérêts - Respect du droit environnemental, social et du travail.**

### **5.1. Limitation artificielle de la concurrence**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics en ce que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

### **5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt survient lors de la passation et de l'exécution du marché et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics

### **5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail**

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit d'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

## **6. Questions/Réponses.**

Les candidats-soumissionnaires sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **23/05/2018 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « INFO test performance ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur le site internet du SPF FINANCES <http://finances.belgium.be/fr/> à la rubrique « Marchés Publics » les réponses aux questions posées par les candidats-soumissionnaires.

Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile, les renseignements complémentaires sur les documents du marché ou le document descriptif, sont communiqués par le pouvoir adjudicateur six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si aucune question n'est posée dans le délai prescrit, il ne sera rien publié.



## C. ATTRIBUTION

### **1. Droit et modalités d'introduction et ouverture des offres**

#### **1.1. Droit et mode d'introduction des offres**

Il est attiré l'attention sur le fait qu'un soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché.

Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception électroniques des offres doivent être réalisés par des moyens de communications électroniques.

##### **1.1.1. Introduction des offres**

**Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.**

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le rapport de dépôt de l'offre, des annexes et le DUME doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée (article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 14 § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communications électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 790 52 00.

#### **IMPORTANT**

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

**IMPORTANT**

1. La(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émises par la ou les personnes(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire
2. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur la jurisprudence entourant la notion de gestion journalière :

- l'arrêt de la Cour de cassation du 26 février 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660) considérant que la gestion journalière comme étant des actes « qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou les actes qui, en raison tant de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration » ;

- la jurisprudence du Conseil d'Etat considérant que la signature d'une offre ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière (CE, 3 août 1984, n°24.605, CE, 12 janvier 2010, n°199.434 ainsi que n°227.654 et 228.781).

- l'arrêt du Conseil d'Etat du 6 août 2015 ayant considéré que le pouvoir de représentation de l'administrateur journalier est limité à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts, prévoyant une extension aux compétences de gestion journalière, doit être réduite à la portée légale de la gestion journalière. Que les dispositions statutaires, et plus particulièrement la signature du deuxième administrateur ou d'une délégation de pouvoir du deuxième administrateur vers un tiers aurait dû être appliquée (CE 6 août 2015, n°232.024).

### 1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

## **1.2. Dépôt des offres**

**La date ultime pour le dépôt des offres sur la plateforme a été fixée le 12 juin 2018 à 10h00.**

## **2. Offres**

### **2.1. Données à mentionner dans l'offre**

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à

compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire".

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

**Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:**

**A . Le formulaire d'offre :**

- Le nom et les coordonnées de la personne de contact dans l'entreprise du soumissionnaire
- la qualité de la personne qui signe l'offre;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges);
- le numéro d'inscription à l'O.N.S.S.;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué ;
- les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

**B. L'inventaire des prix**

Il doit être intégralement et entièrement complété sous peine de nullité de l'offre.

**C. Document unique de marché européen (DUME)**

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, veuillez-vous rendre sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

**D. Volet technique**

Ce volet est consacré au matériel et à l'équipement technique qui sera affecté à l'exécution de ce marché ;

**IMPORTANT**

1. Le pouvoir adjudicateur invite à introduire l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier ;

## 2.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

## **3. Prix.**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement exprimés en euros.

Le présent marché est un marché à prix mixte (Arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 6°).

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles grevant ses services, à l'exception de la TVA.

Sont notamment inclus dans le prix :

*De manière générale*

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les emballages ;
- 6°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- 7°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

Pendant toute la durée du contrat le soumissionnaire s'engage à facturer aux prix renseignés dans l'inventaire des prix sans aucun supplément hors révision des prix.

## **4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution**

### **4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative**

Les soumissionnaires sont évalués sur base du droit d'accès et de la sélection qualitative repris ci-après.

Le pouvoir adjudicateur procédera au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du Document Unique de Marché européen (DUME). Il sera procédé à l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Toutefois, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché qu'il présente les documents justificatifs (certificats, déclarations, références et autres moyens de preuve) dans la mesure où il n'est pas possible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale dans un Etat membre qui est accessible gratuitement.

L'application de la déclaration implicite vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusions qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données nationale dans un Etat membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ces critères.

#### **4.1.1. Motifs d'exclusion**

Le simple fait d'introduire son offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous.

Lorsque le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion et qu'il fait valoir des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la déclaration implicite sur l'honneur ne porte pas sur des éléments qui ont trait au motif d'exclusion concerné. Dans ce cas, le soumissionnaire produit la description écrite des mesures prises.

#### **Premier motif d'exclusion**

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une de infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles que définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1<sup>er</sup> ou 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme tels que tel que définis à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1<sup>er</sup> de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005

relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;

- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433quinquies du Code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

### **Deuxième motif d'exclusion**

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donnée à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

### **Troisième motif d'exclusion**

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des dettes fiscales sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donner à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification

#### **Quatrième motif d'exclusion**

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire:

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail visé à l'article 7 de ladite loi ;
- 2° lorsque le soumissionnaire en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de ladite loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesure d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- 9° le soumissionnaire a entrepris d'influence indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptible d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

#### 4.1.2. Sélection qualitative

#### **Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal ayant trait au domaine d'activités faisant l'objet du marché pour chacun des trois derniers exercices disponibles au moins égal à 200 000 euros.

#### **4.2. Régularité des offres**

Conformément à l'article 76 § 1<sup>er</sup> de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

#### **4.3. Critères d'attributions**

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

##### 4.3.1. Liste des critères d'attribution

1. Méthodologie (**60 %**)
2. Prix (**40 %**)

##### 4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

1. La méthodologie (60/100).

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'évaluation de la qualité du logiciel sur la base des offres introduites.

Dans son offre, le soumissionnaire veillera à fournir tous les détails nécessaires permettant d'évaluer la qualité sur base de la description des besoins décrits dans la partie « Prescription technique » du présent cahier spécial des charges.

La qualité de l'offre sera évaluée sur base des sous-critères repris ci-dessous, évalués séparément, et du poids de ceux-ci :

- caractéristiques de l'outil recherché (/30)
- maintenance et services (/10)
- installation et configuration (/10)
- formations et coaching (/10)



Le score obtenu n'a aucun lien avec l'évaluation relative à la satisfaction des exigences minimales. Une offre jugée conforme au cahier des charges obtient au moins 0 point. Un score supérieur à 0 est accordé si l'offre propose une plus-value par rapport à la simple conformité au cahier des charges.

<b>Evaluation par rapport à la conformité au cahier des charges</b>	<b>Score correspondant</b>
Très grande plus-value	20 points
Grande plus-value	10 points
Plus-value moyenne	5 points
Aucune plus-value	0 points

## 2. Le prix (40/100)

Les points sont attribués pour le critère « prix » sur la base de la formule suivante :

$$P = 40 \times \frac{PXm}{PXo}$$

Où

$P$  est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix » ;

$PXm$  est le prix TVA comprise total le plus bas obtenu selon la formule ci-dessous.

$PXo$  est le prix TVA comprise total obtenu par l'offre analysée selon la formule ci-dessous.

$$PX = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$$

Où

$PX$  = le prix total ;

$P1$  = le prix total TVAC pour l'achat de l'outil ;

$P2$  = le prix total TVAC pour l'achat de licences permanentes ;

$P3$  = le prix total TVAC pour l'installation et la configuration ;

$P4$  = le prix pour 6 années de maintenance TVAC ;

$P5$  = le prix total TVAC pour une session de formation de base ;

$P6$  = le prix total TVAC pour une session de formation avancée ;

$P7$  = le prix total TVAC pour 10 jours de coaching ;

$P8$  = le prix total TVAC pour l'option 1 ;

$P9$  = le prix total TVAC pour l'option 2.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

### 4.3.3. Cote finale

Les cotations finales pour les 2 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

## D. EXECUTION

### 1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

Le fonctionnaire dirigeant sera Marc VANDERMISSEN, Directeur du Service d'encadrement Technologie de l'Information et de la Communication.

Le Fonctionnaire dirigeant est le seul compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

### 2. Clauses de réexamen.

#### 2.1 Durée du marché

Conformément à l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen de la durée du marché dans l'hypothèse où le marché appelé à succéder au présent marché ne peut être attribué à temps de manière à ce que la continuité des prestations de maintenance soit assurée, trois (3) mois avant l'échéance du contrat, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement la durée du marché **en augmentant la durée initiale du marché de 6 mois par simple envoi d'un courrier recommandé.**

#### 2.2 Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision du prix.

##### 2.2.1. Principes et calcul

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Pour les services demandés, une révision de prix peut uniquement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision des prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et du prestataire de services.

La formule suivante est utilisée pour calculer la révision de prix :

**formule :  $Pr = Po * [(Sr*0,8)/So + 0,2]$**

**So = indice salarial AGORIA (seulement pour les prestataires belges ; les prestataires étrangers doivent proposer un indice analogue) - moyenne nationale, charges sociales comprises, valable le mois qui précède l'ouverture des offres.**

**Sr = indice salarial AGORIA (seulement pour les prestataires belges ; les prestataires étrangers doivent proposer un indice analogue) - moyenne nationale, charges sociales comprises, valable dans le mois précédant l'anniversaire de la notification de l'attribution du marché.**

Les augmentations de prix par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être déclarées recevables que dans la mesure où les pièces justificatives de l'augmentation sont jointes – à savoir le coût salarial de référence de l'indice salarial Agoria d'application le mois qui précède le mois d'ouverture des offres et le mois qui précède l'anniversaire de la notification de l'attribution du marché.

Des informations sur l'indice Agoria peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://www.agoria.be/>

### 2.2.2. Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B22 - bte 781, 1030 Bruxelles.

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

- à la date anniversaire de l'avis d'attribution du marché si l'adjudicataire a introduit sa demande de révision par courrier recommandé avant cette date et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après le jour anniversaire de l'attribution du marché ;
- le 1er jour du mois suivant l'envoi de la lettre recommandée si l'adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs jours anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne porte que sur les actes qui ont effectivement été posés après le premier jour du mois précité ;
- ATTENTION : l'adjudicataire doit introduire chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant.

### **2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

Conformément à l'article 38/8 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision de prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- 1° la révision des prix fait suite à une modification en Belgique des impositions ;
- 2° que les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° que la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
- 4° que ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au 2.2 « Révision des prix ».

### **2.4 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire**

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision du marché lorsque l'équilibre contractuel du marché a été

bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

L'étendue du préjudice ou avantage subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

Ce préjudice ou cet avantage doit s'élever au moins à quinze pour cent du montant initial du marché.

## **2.5 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire**

Conformément à l'article 38/11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

## **2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure**

Conformément à l'article 38/12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans ce cas, l'adjudicataire peut obtenir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par ouvrables/calendriers pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

## **3. Responsabilité du prestataire de services.**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées par lui en exécution du marché.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

## **4. Garantie.**

Après la réception provisoire, la période de garantie débute et ce pour une durée de 1 année.

La garantie couvre la maintenance telle que décrite au point E.3 Maintenances et services.

Le soumissionnaire doit veiller à mettre à jour les éléments pendant la période de garantie.

Ces mises à jour se rapportent tant à d'éventuelles 'corrections' qu'aux évolutions des éléments installés.

## **5. Réception des services prestés.**

### **5.1. Réception des services prestés**

Les prestations seront suivies attentivement par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur.

### **5.2. Réceptions provisoire et définitives**

Il est prévu une **réception provisoire partielle**. Cette réception provisoire partielle a lieu 6 mois **maximum** après l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours de calendrier à compter de la date de la fin partielle des services pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

**Une réception définitive** marquera l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou de refus de réception) (relative à l'ensemble des prestations) sera dressé.

L'acceptation de la réception définitive complète entraînera la libération du cautionnement.

L'établissement des constats mentionnés ci-dessus pourra débuter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché ou de la partie du marché concernée par la réalisation.

## **6. Cautionnement**

Le montant du cautionnement sera fixé selon les modalités de l'article 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

### **6.1. Constitution du cautionnement**

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production à l'adjudicateur:

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, les prénoms et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

**L'original** de la preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Service Public Fédéral FINANCES**  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de Gestion Division  
Engagements  
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise  
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22  
1030 BRUXELLES

**REMARQUE IMPORTANTE**

Le n° du bon de commande (4500XXXXXX) (si connu) et le n° de référence du CSCH doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

**6.2. Libération du cautionnement**

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges et à condition que les services fournis aient été réceptionnés.

**7. Exécution des services.****7.1. Exécution****7.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.**

SPF Finances, North Galaxy  
Boulevard du Roi Albert II, 33  
1040 Bruxelles

**7.1.2. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement**

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée en vue de permettre au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, lancer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) sur les prestations qui ne sont pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicataire fournisse un planning des prestations, la réunion de Kick-Off Meeting sera mise à profit pour préciser les attentes du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) avant la Kick Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) en vue de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat ainsi que leur portée soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties (Administration et adjudicataire).



La réunion de Kick Off Meeting doit être organisée le plus tôt possible après notification du contrat, en vue de pouvoir prendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) à tout moment de stopper le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un « Kick-Off Meeting n'a pas de valeur ajoutée.

Cette réunion aura lieu dans les installations du SPF Finances et sera organisée sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

Le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) se chargera de transmettre à l'adjudicataire :

- la liste des questions et points à éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à disposition de l'adjudicataire au minimum 3 jours calendrier avant la réunion.

La réunion de Kick-Off Meeting fera l'objet d'un compte-rendu officiel établi par le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) et contresigné par l'adjudicataire.

Ce compte rendu reprendra les thèmes et questions qui ont été abordés pendant cette réunion de Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants, aussi bien du côté du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) que du côté de l'adjudicataire, doit être limité au strict minimum.

### 7.1.3. Evaluation des services exécutés.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

### 7.1.4. Clause d'évolution technologique.

Si, avant l'expiration du délai de livraison, une évolution technologique donne naissance à des logiciels/matériels plus avancés en termes de performances ou de fonctionnalités que ceux proposés dans l'offre et ce, sans augmentation de prix, l'adjudicataire est tenu d'en avertir le pouvoir adjudicateur et d'en proposer le remplacement. Le pouvoir adjudicateur est libre d'accepter ou de refuser la proposition.

## **7.2. Conditions de l'exécution.**

### 7.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'entrepreneur se conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant notamment la voirie, l'hygiène, la protection du travail ainsi

qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

## **IMPORTANT**

### **Sous-traitance**

1. Conformément à l'article 12 § 1<sup>er</sup> de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est également tenu de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).
3. Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

### **7.3. Clause d'exécution**

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter :

- Convention n°87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n°98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n°29 de l'OIT sur le travail forcé ;
- Convention n°105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé ;
- Convention n°138 de l'OIT concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi ;
- Convention n°111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n°100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération ;
- Convention n°182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants ;
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;

- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (convention de Bâle) ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticide dangereux qui font l'objet du commerce international (PNUE/FAO) (Convention PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

### **8. Facturation et paiement des services.**

Le paiement sera effectué annuellement pour la maintenance.

Le paiement sera effectué après la réception provisoire partielle pour ce qui est de l'outil à proprement parler.

Les factures, à soumettre à la TVA, doivent être établies au nom de :

Service Public Fédéral FINANCES Service central de facturation Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – Bloc B22 1030 BRUXELLES
---

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse e-mail suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format pdf, pas les deux).

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

**Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.**

#### **IMPORTANT**

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement réalisées. Les prestations non correctement et/ou non complètement effectuées ne peuvent pas être facturées.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément à la réglementation relative à la Comptabilité de l'Etat.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EUROS.

Tout paiement se fera uniquement sur base du numéro de compte renseigné dans le formulaire d'offre.

En cas de modification de numéro de compte, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification dûment signée par la même personne qui a signé l'offre à si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre le document (acte authentique/ sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer ladite demande ;
- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué

## **9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.**

### **9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues**

Tous les résultats et rapports produits par l'adjudicataire pendant l'exécution de ce marché, constituent la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers, sauf accord écrit préalable de la part du pouvoir adjudicateur.

L'exécutant des services et ses collaborateurs sont tenus au secret professionnel quant aux informations qu'ils auraient pu obtenir lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne pourront en aucun cas être communiquées à des tiers sans accord écrit de la part du pouvoir adjudicateur. Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à prendre connaissance dans le cadre de sa mission, tous les documents qui lui sont confiés et toutes les réunions auxquelles il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Les informations dont il s'agit:

- peuvent être enregistrées sur n'importe quel type de support d'information, comme le papier, un film, une bande magnétique, un disque, une disquette, un montage intégré, etc. ;
- peuvent être communiquées à l'adjudicataire oralement, par une démonstration et/ou par la transmission d'un support d'information qui contient l'information considérée ou peuvent venir à la connaissance de l'adjudicataire à l'occasion de l'exécution du présent marché ou d'une mission confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché ;
- peuvent, dans leur totalité ou en partie, consister en, par exemple, études, modes d'emploi, plans de conception, plans de fabrication, descriptions techniques, plans de détail, spécifications fonctionnelles, procédures, programmes d'ordinateur, codes exécutables, calculs, etc.

L'adjudicataire s'engage à garder secrètes, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes ces informations confidentielles, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité de ces informations par son personnel et ses sous-traitants. Il s'engage à ne pas les divulguer à des tiers, en ce compris les filiales et autres entreprises liées à l'adjudicataire. Il ne communiquera à son personnel et à celui de ses sous-traitants directement impliqués au marché, uniquement les données nécessaires à l'exécution de leur tâche, dans le cadre du présent marché.

Les obligations énoncées ci-dessus ne sont pas applicables aux informations du SPF Finances :

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou
- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

- à ne pas copier tout ou partie de l'information du SPF Finances, si celle-ci se trouve sur un support mis à disposition par le SPF Finances ;
- à, d'autre part, ne pas saisir tout ou partie de l'information du SPF Finances sur un support quelconque, sauf pour l'exécution des missions qui lui sont confiées par le SPF Finances, et ce uniquement si cela s'avère nécessaire.

Toute l'information mise à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances et tout support d'information, contenant de l'information du SPF Finances, mis à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances reste l'entière propriété du SPF Finances. Même si l'adjudicataire a copié ou consigné ces informations ou une partie de celles-ci, elles demeurent la propriété intégrale du SPF Finances.

Le SPF Finances a le droit, à tout moment, de demander à l'adjudicataire de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels l'adjudicataire aura stocké de l'information du SPF Finances. L'adjudicataire s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

L'adjudicataire s'engage à remettre au SPF Finances, à l'issue de l'exécution du marché et sans délai, tous les supports d'information qui contiennent de l'information du SPF Finances et qui ont été mis à la disposition de l'adjudicataire pour l'exécution du marché, pour autant que ces supports d'information n'aient pas déjà été remis au SPF Finances.

L'adjudicataire est tenu d'effacer de ses propres supports toutes copies d'informations devenues inutiles dans le cadre de sa mission.

Toute information du SPF Finances restera la propriété du SPF Finances.

Par la mise à disposition d'informations du SPF Finances, celui-ci ne concède à l'adjudicataire, ni explicitement ni implicitement, aucun droit à licence sur les droits de brevet, droits d'auteur ou autres droits intellectuels.

L'adjudicataire s'engage à ne pas appliquer industriellement l'information du SPF Finances et à ne pas l'utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent marché ou d'une mission à lui confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire et ses éventuels sous-traitants s'engagent également à signaler le plus rapidement possible toute faille ou tout risque qui pourrait nuire à la sécurité ou la confidentialité.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le SPF Finances serait victime du fait du non-respect par lui-même ou par les membres de son personnel d'obligations qui lui incombent en vertu du présent article.

## 9.2 Propriété

Les études, architectures et développements éventuellement produits par les membres du personnel de l'adjudicataire, la documentation correspondante, et en général tout document directement ou indirectement généré par le personnel de l'adjudicataire pendant l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits de propriété intellectuelle y afférents, deviennent, à leur naissance, la propriété du SPF Finances.

Il est interdit au personnel de l'adjudicataire d'emporter des documents appartenant au SPF Finances, sauf si les nécessités de la tâche l'imposent, notamment dans les déplacements entre les différents sites du SPF Finances.

## 9.3. Transférabilité

L'adjudicataire remettra à un tiers agréé par le SPF Finances ou au SPF Finances toutes les informations nécessaires afin que le SPF Finances puisse effectuer toutes les opérations nécessaires au bon fonctionnement ou à l'évolution de la solution ou pour en confier l'exécution à un tiers si l'adjudicataire ou un de ses sous-traitants reste en défaut (cessation de ses activités ou rupture du contrat).

À la fin du contrat, que ce soit par expiration ou rupture, l'adjudicataire prêtera son concours au SPF Finances afin que celui-ci ou un tiers puisse poursuivre sans difficulté les prestations exécutées dans le cadre du contrat.

À partir du début de la période de transférabilité, l'adjudicataire s'engage à restituer au SPF Finances tous les éléments nécessaires à la production de l'informatique et tous les documents appartenant au SPF Finances. Les méthodes et procédures instaurées durant les prestations sont la propriété du SPF Finances.

Aussi, en cas de résiliation, l'adjudicataire proposera au SPF Finances un plan de transition spécifiant en détail les dispositions et conditions relatives aux tâches à accomplir pour fournir l'information nécessaire à la bonne transition, avec un calendrier de ces tâches.

L'adjudicataire s'engage à faire établir ce plan de transition par des personnes faisant partie de l'équipe chargée du contrat, sans supplément de frais pour le SPF Finances.

Le SPF Finances est le seul propriétaire intellectuel des solutions développées dans le cadre de ce projet.

Toutes les opérations en relation avec la transférabilité incombent à l'adjudicataire. Il s'agit notamment de :

- la mise à disposition de toutes les procédures nécessaires à la gestion du système livré ;
- la mise à disposition de documents de synthèse, bilans et autres rapports de réunion constituant le dossier de suivi ;
- la formation et l'information des représentants du nouveau fournisseur ;
- le transfert des données.

## 9.4 Données statistiques

L'adjudicataire s'engage lors de l'exécution du marché à rassembler, à présenter et à conserver les données d'achat, de vente, de commande et de facturation qu'il aura collectées, constituées et conservées dans une ou plusieurs banque(s) de données électroniques.

L'adjudicataire s'engage à faire parvenir ces informations, par courriel ou via un site Internet, sur simple requête écrite du pouvoir adjudicateur.

## 10. Litiges.

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. Le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

## 11. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, § 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au respect des délais fixés dans le point Maintenance et services du volet E. Prescriptions techniques afin de garantir le bon fonctionnement de l'outil et afin d'assurer la continuité des tests de performance durant toute l'exécution du contrat.

### 11.1. Amende pour exécution tardive

Le non-respect du délai des demandes d'interventions pour les incidents de type 1 (cfr 3. Maintenance et services du volet E. Prescriptions techniques) est sanctionné d'une amende de **600 euros par jour de retard**.

Le non-respect du délai des demandes d'interventions pour un incident de type 2 (cfr 3. Maintenance et services du volet E. Prescriptions techniques), est sanctionné d'une amende de **300 euros par jour de retard**.

#### **IMPORTANT**

Les amendes pour retard sont établies à titre d'indemnité forfaitaire pour retard dans l'exécution du marché. Elles sont indépendantes des pénalités prévues infra. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de calendrier de retard.

### 11.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté, une pénalité forfaitaire de **135,00 EUR** sera appliquée de plein droit.

### **11.3. Non-paiement des prestations non exécutées**

Seuls les services effectivement prestés et reçus par le pouvoir adjudicateur peuvent être facturés par le prestataire.

### **11.4. Imputation des amendes et pénalités**

Pour ce qui concerne l'imputation des amendes et pénalités, le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, débours ou dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, sont imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues à l'adjudicataire à quelque titre que ce soit (factures) et ensuite sur le cautionnement.



## E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### 1. Description des services à prester.

Le présent cahier des charges a pour objet l'implémentation d'une solution outillée complète capable de réaliser nos campagnes de tests de performance et de répondre à nos besoins en termes de nouvelles méthodologies (Agile, Intégration continue, tests tout niveaux,...), de support des nouvelles technologies de développement web et web services et de productivité accrue.

La solution proposée par les soumissionnaires doit être complète et comporter les volets suivants :

- Volet n°1 : acquisition d'un outil professionnel de tests de performance complet (couvrant toutes les phases opérationnelles d'une campagne de tests, depuis la réalisation des scripts jusqu'aux rapports finaux), performant en termes de productivité et de facilité d'utilisation, flexible et ouvert pour s'adapter aux évolutions technologiques futures et à l'intégration avec des outils tiers payants ou open source et économique en termes de fonctionnement et de maintenance. Cet outil sera installé (on premise) avec toutes les licences permanentes/partagées adéquates acquises également par le SPF Finances dans notre environnement.
- Volet n°2 : conclusion d'un contrat de maintenance complète de la solution et pour le support technique prioritaire (si possible dans l'une et/ou l'autre des deux langues nationales Français et/ou Néerlandais et par défaut en Anglais). L'outil doit donc bénéficier de toutes les mises à jour (majeures et mineures) pendant la durée du contrat et le support technique doit être performant et réactif.
- Volet n°3 : L'installation, configuration et réglages de la solution dans notre infrastructure et configuration avec outils tiers JIRA, JENKINS et DYNATRACE. L'installation et/ou la livraison d'un serveur collaboratif ou d'un repository permettant le stockage et le partage des nouveaux projets doivent être prévues. Ce dispositif sera soit inclus dans l'outil nativement ou en option (voir option 2) soit il sera extérieur à l'outil, mais il doit alors fonctionner et communiquer avec notre environnement de manière sûre et transparente. Nous souhaitons avoir à notre disposition un outil simple de gestion qui puisse s'intégrer dans notre environnement avec JIRA et Jenkins et qui puisse permettre le partage des fichiers et des projets de tests entre les différents testeurs et personnes responsables. Open-source, configuration ou module JIRA, serveur ou repository collaboratif inclus dans l'outil sont préférables. Certains de nos serveurs collaboratifs sont dans le CLOUD.
- Volet n°4 : acquisition d'un package de formations & de coaching pour les testeurs concernés par les tests de performance afin de les rendre pleinement opérationnels en un minimum de temps (trois mois à partir de l'installation de la solution). Ce volet doit assurer la formation de base complète sur l'outil retenu, les formations avancées (résolution programmatique des problèmes, admin de la solution, fonctions avancées et intégration des tierces parties) ainsi que 10 jours de coaching personnalisé pour les membres du PTC (Performance Test Center) à prendre suivant nos besoins. Il comprendra aussi les accès éventuels aux forums, bases de connaissances, cours en ligne, bibliothèques disponibles et autres moyens de formation. Les supports de cours, livres et documents techniques seront aussi prévus.

## **2. Caractéristiques de l'outil / solution recherché.**

### **1. Caractéristiques générales.**

1. Outil de réalisation des tests de performance professionnel complet couvrant tous les niveaux de tests et tous les types de tests de performances ;
2. Fonctionnalités complètes permettant d'assurer la réalisation de toutes les phases opérationnelles d'une campagne de tests (préparation, réalisation des scripts avec leurs corrélations et le paramétrage, design et planification des tests, exécution des tests, suivi des tests en real time, analyses détaillées en post-run et confection des rapports de présentation des résultats) ;
3. Cet outil doit être autonome et indépendant tout en étant complet dans ses fonctionnalités. Il ne doit pas faire partie d'une suite d'outils (tests management, outils d'automatisation fonctionnelle, defects et reporting...) qui restreindrait ses capacités d'intégration aux autres outils de la suite ou qui nous obligerait à acquérir d'autres modules de la suite afin d'avoir toutes les fonctionnalités. Le but étant de pouvoir faire collaborer cet outil avec des outils existants : JIRA (CLOUD), Jenkins, Dynatrace ;
4. L'installation sera du type On-Premise (dans notre environnement) avec des licences permanentes partagées entre les utilisateurs via un système ou un serveur de licences commun ;
5. La solution sera livrée avec les licences permanentes et partagées adéquates pour 1000 Virtual Users supportant les protocoles décrits ci-après et un minimum de 6 runs concurrents. Idéalement un système de runs concurrents illimités en fonction du nombre de Vusers disponibles a notre préférence. La possibilité de location ponctuelle et éventuelle de Vusers supplémentaires est un plus ;

### **2. Réalisation des scripts de tests.**

1. L'outil sera équipé d'un système d'enregistrement des scripts et devra impérativement être utilisable via des Browsers traditionnels (IE11, Edge, Firefox et/ou Chrome).
2. La programmation et la réalisation des scripts doivent être développées avec un langage de programmation ou de scripting commun et universel et utilisé partout (Javascript, VBScript, ANSI C, Java entre autres) ou via un système « No Scripting » ou « Visual Scripting ». Pas de langage propriétaire, pas de langage peu usité ou très spécifique, afin que nous soyons à même de trouver toute la documentation nécessaire très facilement dans la littérature classique, forums et communautés. Les outils ou solutions se basant uniquement sur des scripts JMeter, Selenium ou autres ne seront pas retenus. Si des engines et des processus sont utilisés pour faciliter ou remplacer le scripting traditionnel, ils doivent faire la preuve de leur efficacité en toutes circonstances (p.ex. dans des processus d'authentification, de sécurité ou d'encryptage) et une programmation alternative ou complémentaire doit être prévue.
3. Au niveau de la réalisation des scripts de tests, les fonctionnalités suivantes doivent être présentes et performantes :
  - a. enregistreur web intuitif et transparent quelque soit le browser utilisé ;
  - b. mode et outils de debug des scripts permettant une mise au point rapide et une identification efficace des erreurs ;
  - c. système de paramétrage (création et inclusion) facile et performant ;

- d. système de corrélations fiable et performant (par heuristique ou par création de règles si possible exportables) ;
- e. possibilité d'inclure dans les scripts des structures conditionnelles, boucles et autres contrôles ou check points ;
- f. système d'extraction des valeurs dynamiques ;
- g. prise en compte des protocoles de sécurité ;
- h. possibilité de joindre des fichiers dans le script ou de pouvoir travailler avec des datasets de fichiers externes (type PDF ou XML ou ZIP ou ...) ;
- i. possibilité de mise à jour rapide des scripts ;
- j. possibilité de programmer facilement directement dans le script afin de résoudre d'éventuels problèmes ponctuels ;
- k. possibilité de créer facilement des transactions business rendant le script plus lisible pour les clients business.

### **3. Protocoles et technologies à supporter et intégration.**

1. Protocoles devant être supportés :
  - a. tous les protocoles web (http, http2, https, html/5,...) ;
  - b. applications web développées en Java, J2EE et PHP ou Dot Net (standards ICT) pouvant contenir les technologies et frameworks suivants : JSF, JSP, AJAX, Angular JS, Struts, EJB, JPA, JMS... ;
  - c. XML, JSON, JavaScript ;
  - d. tous les protocoles Web Services SOAP et REST via ESB ou non ;
  - e. protocoles cryptage et authentification : SSL, TLS, SSO, Basic Auth, Kerberos, Binary Datas, Base64, EID & Certificats authentification,... ;
  - f. Gestion des sessions, des cookies, des headers ;
  - g. Protocoles réseaux TCP/IP, FTP, LDAP, médias, protocoles Email,... ;
2. L'outil devra supporter et fonctionner dans les environnements suivants pour être pleinement opérationnel : Windows 10 Pro 64 bits, Windows Server 2012 & 2016.
3. L'outil sera capable de monitorer au minimum les OS, les infrastructures et les serveurs suivants :
  - a. Windows, Linux et VMware ;
  - b. DB : MySQL, SQL Server, DB2, JDBC ;
  - c. serveurs applicatifs : .NET, WebLogic, TomCat, JBoss et WebSphere ;
  - d. serveurs web : IIS et Apache.
4. Idéalement les agents de monitoring doivent être non-intrusifs, car il est très difficile de déployer des agents directement sur notre infrastructure.
5. L'outil doit supporter ou s'intégrer simplement à notre outil APM (Application Performance Monitoring) Dynatrace utilisé actuellement chez nous. Ce point est très important, car nous l'utilisons depuis plusieurs années et il a démontré toute sa plus-value dans nos tests de performance surtout au niveau renseignements donnés pour les équipes de développement.
6. L'intégration avec nos outils collaboratifs ou de communication et d'intégration continue comme JIRA, CONFLUENCE, JENKINS, SUBVERSION.

### **4. Design, planification et exécution des tests.**

1. Au niveau du design des tests, l'outil présentera toutes les fonctionnalités nécessaires permettant de définir précisément les profils des virtuals users (nombre, comportement, ramp up, ramp down etc ...). Création de profils spécifiques. Création de scénarii de tests avec plusieurs scripts et profils différents.

2. Les fonctionnalités suivantes doivent être disponibles :
  - a. configuration des scénarii par groupe de Vusers ;
  - b. démarrage variable ou avec délais des groupes d'utilisateurs ou des scripts ;
  - c. conception visuelle des scénarii Vusers ;
  - d. description et versionning des scénarii ;
  - e. réglages des différents groupes et scripts : Think Time, logique de déroulement, bloc de plusieurs actions, nombre d'itérations, pacing, configuration des logs erreurs, durée d'exécution, conditions d'arrêt, attribution des contrôleurs et des injecteurs, affectation des ressources et des licences;
  - f. configuration des moniteurs d'infrastructures et réseaux ;
  - g. configuration de l'APM Dynatrace ;
  - h. configuration des injecteurs de charge ;
  - i. outils pour personnalisation des Vusers aussi dynamiquement ;
  - j. lancement des tests manuellement ou automatiquement avec gestion des timeslots ;
  - k. des outils pour visualiser précisément le comportement de chaque Vusers et des erreurs relevées pendant l'exécution.
3. Au niveau de l'exécution des tests, un live monitoring précis, complet et configurable est indispensable afin de permettre la visualisation de l'environnement système ainsi que l'application en test.
4. Gestion des exécutions tant au niveau délais et timing (Timeslots par réservation ou immédiats) que au niveau état du système de tests (état et problèmes sur les contrôleurs et injecteurs, des hosts ou de l'AUT).
5. Gestion des erreurs d'exécutions et des problèmes, récolte des datas de mesures et des logs, gestion dynamique des timeslots ;
6. Monitoring des infrastructure et du réseau pendant l'exécution.
7. L'outil se comportera de façon stable et précise, sans défaillance, quelque soit le type de tests ou la charge (petite ou très importante) dans les limites imposées par le fournisseur et/ou par la version de l'outil acquise par nos soins.
8. Dashboards, gestion de l'historique des runs et leurs propriétés et résultats.
9. Configuration de l'infrastructure de tests et du système de monitoring aisée et non-intrusive.

## **5. Analyse des tests et confections des rapports.**

1. La phase opérationnelle de l'analyse et du reporting est certainement la plus cruciale et la plus importante. La solution proposée doit fournir toutes les fonctionnalités nécessaires afin de mener à bien des analyses rapides, croisées ou comparatives ainsi que des outils de production de rapports de type PDF, WORD ou HTML/XML (au minimum) ;
2. L'outil ou le module de création des rapports doit être suffisamment évolué et doit permettre la personnalisation des rapports suivant nos besoins (configuration et placement des graphes, zones de textes libres, insertion d'éléments externes, insertion d'éléments tels que images,...). Ces rapport devront être exportables sous différents formats (PDF, Word, Excel, ...) ;
3. Nous attendons de l'outil qu'il propose des graphes visuels précis et lisibles, facilement configurables par filtrage ou regroupement ou configuration avancée.
4. La personnalisation des graphes (attribution et modification des échelles et des axes, le merge des graphes, l'application de filtre et de recherches) est importante de même que la complétude des graphes (visualisation des graphes courants : temps de réponse des transactions, Vusers, transactions/sec, fails/passé, percentile,

connexions, réponses http, hits/sec, throughput, ressources hosts et infrastructure, erreurs (graphes et logs) ;

5. L'analyse des transactions business et des erreurs doivent aussi faire partie des fonctionnalités ;
6. Les outils d'analyses devront être complets afin de permettre une visualisation correcte et complète des exécutions et de la recherche et identification des problèmes ou des goulots d'étranglement.

## **6. Options.**

1. Possibilité d'extension pour la réalisation des tests de performance pour des applications mobiles.
  - a. Prise en charge et simulation appareils mobile Android, IOS, Windows Phone, BlackBerry,...
  - b. Prise en charge et émulations des réseaux mobiles : 3G, 4G, WIFI, LAN,...
  - c. Collaboration éventuelle avec outils comme Apium, Perfecto...
2. Un système de gestion basique des tests, de gestion des releases et des requirements, de gestion et de stockage des projets et de partage des projets. A défaut, un système de communication et/ou de collaboration avec JIRA & CONFLUENCE ou avec un gestionnaire de tests open source ou tout autre dispositif gratuit ou payant permettant une gestion basique. Une solution maison efficace qui utiliserait nos différents outils via les API ou configuration spéciale est envisageable aussi, pour autant qu'elle soit fiable et documentée. Le but principal étant d'avoir un espace partagé et structuré pour la gestion et sauvegarde des projets de tests ainsi que leur partage, gestion des requirements et des défauts, gestion et partage des analyses et rapports. Voir volet n°3.

## **3. Maintenance et services.**

L'offre comprendra également un contrat de maintenance adéquat (durée de 6 ans **à partir de la fin du délai de garantie**) et clair, sans ambiguïté.

Celui-ci reprendra les aspects suivants :

### **1. Maintenance corrective/ problèmes techniques**

L'adjudicataire assurera au minimum l'assistance technique nécessaire à la résolution des problèmes techniques du système livré. L'assistance technique est assurée pendant les heures d'ouverture des services du SPF (de 7 h 00 à 19 h).

Les demandes doivent pouvoir être suivies par les collaborateurs du SPF Finances. Le suivi des interventions doit être possible chaque jour de la semaine, aux heures d'ouverture bureaux (7h à 19h).

**La maintenance corrective est comprise dans la garantie.**

### **2. Délai d'intervention :**

- L'adjudicataire doit réagir à chaque demande d'intervention.
- Si l'on prévoit que les mesures curatives vont prendre trop de temps, l'adjudicataire doit, dans la mesure du possible, proposer un palliatif permettant de contourner le problème ou le défaut.

- Les demandes d'interventions seront classées selon deux niveaux de priorité :
- a. Priorité 1 : Incident bloquant le système :
    - Cela signifie que le logiciel ne fonctionne pas ;
    - Moment de la notification : est enregistré par un fonctionnaire du SPF Finances ;
    - Délai de prise en charge : maximum 4h après le moment de la notification ;
    - Délai de réaction : maximum 1 jour calendrier après le moment de la notification ;
    - Retour à la situation normale : maximum 2 jours calendrier après le moment de la notification.
  - b. Priorité 2 : Incident ne bloquant pas le système :
    - Cela signifie que l'incident est dû à un dysfonctionnement du logiciel et que l'impact est modéré ;
    - Moment de la notification : est enregistré par un fonctionnaire du SPF Finances ;
    - Délai de prise en charge : maximum 8h après le moment de la notification ;
    - Délai de réaction : maximum 2 jours calendrier après le moment de la notification ;
    - Retour à la situation normale : maximum 4 jours calendrier après le moment de la notification.

D'autres niveaux de priorités peuvent être définis, mais doivent être détaillés comme ci-dessus.

### 3. Maintenance évolutive

- Ce contrat de maintenance devra permettre la mise à jour de la solution (également des releases majeures et/ou nouvelles versions) ;
- L'accès rapide et prioritaire aux services techniques lors de problèmes rencontrés (emails, site web, téléphone,...) si possible dans une de nos deux langues nationales (Français & Neerlandais) ;
- Une prise en charge rapide et professionnelle de nos problèmes ;
- Ce contrat de maintenance permettra aussi de pouvoir adapter le niveau de l'outil (modules supplémentaires, protocoles supplémentaires, augmentation (diminution) du nombre de Vusers définitive ou temporaire) moyennant les surcoûts engendrés ;
- Ce contrat permettra aussi aux utilisateurs de pouvoir avoir accès aux forums, communautés, sites d'aide ou de formation, ressources en ligne et acknowledge bases etc...

**La maintenance évolutive est comprise dans la garantie.**

#### **4. Installation & configuration.**

1. L'installation, le déploiement, la configuration de l'outil et de ses modules ou encore l'intégration de l'outil avec notre infrastructure opérationnelle telle que JIRA, Confluence, Jenkins, Dynatrace.
2. De même qu'un serveur collaboratif ou un repository propriétaire de la solution ou une solution maison par adaptation des API ou configuration de nos outils existants.
3. Intégration de la solution dans une chaîne collaborative (Jenkins p.ex.) ou dans les outils de gestion (JIRA, Management Tests Tools).
4. Toute la procédure d'installation et de configuration devra être documentée.

#### **5. Formations & coaching.**

1. L'offre proposera un volet formations pour 5 à 10 testeurs sur l'utilisation de l'outil proposé. Le but étant que dans les 3 mois maximum suivant l'installation de l'outil les testeurs soient complètement opérationnels et puissent utiliser l'ensemble des fonctionnalités de base et avancées de manière complète et indépendante (les testeurs doivent atteindre les 100% de productivité et de qualité) ;
2. En fonction de l'outil proposé et de sa complexité, il faut prévoir le nombre de jours suffisants de formations afin de couvrir l'ensemble des fonctionnalités de base et avancées, y compris si besoin est une formation pour l'administration de l'outil et/ou l'intégration des outils tiers et/ou une formation complémentaire sur le langage de scripting utilisé par l'outil ;
3. Evidemment ces formations doivent exister pour cet outil ou la firme répondant à l'appel d'offre devra être en mesure d'y pourvoir ;
4. Les formations doivent également répondre à un besoin réel et mesurable dépendant de l'outil proposé et de sa complexité et de sa capacité de prise en main (les testeurs PTC sont tous spécialisés et expérimentés dans ce type de tests et l'utilisation d'un outil complexe) ;
5. Un nombre limité de jours de coaching (10) personnalisés est également demandé afin de répondre pratiquement aux problèmes rencontrés en temps réel par l'équipe PTC. Ces jours ne devront pas nécessairement être directement contigus aux formations données et pourront être dispensés à la demande ou de façon logique ;
6. Ces formations seront données soit dans nos locaux (de préférence) soit dans les locaux de la firme pour autant qu'ils soient accessibles facilement en région bruxelloise. Au maximum et suivant la possibilité, ces cours seront donnés dans une des deux langues nationales (Fr & NI) voire dans les deux langues même si la documentation et le support des cours sont en Anglais. Idem pour les jours de coaching qui seront nécessairement donnés dans nos locaux ;
7. Il est également demandé de pouvoir disposer de tous les supports de cours, livres, ressources, forums, cours online,... afin que les testeurs aient le maximum d'informations et d'aide possible.

#### **IMPORTANT**

Cette procédure ouverte ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

HANS D'HONDT  
Président du Comité de direction



## **F. ANNEXES**

1. Formulaire d'offre ;
2. Inventaire des prix ;
3. Etablissement stable.

**ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE**

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion  
Division Achats  
North Galaxy – Tour B4 – bte 961  
Boulevard du Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/141

**Procédure ouverte relative à l'acquisition d'une nouvelle solution pour les tests de performance ainsi que la maintenance et des formations.**

**La firme:**

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro:

et pour laquelle **Monsieur/Madame**<sup>1</sup>

(nom)

(fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° : S&L/DA/2017/141, le service défini à cette fin forme les LOTS du présent document, au prix mentionnés dans l'inventaire des prix, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS de:**

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

J'autorise l'administration à prendre toutes les informations utiles tant de nature financière que morale sur moi-même, auprès d'autres instances ou organismes.

La présente inscription comprend l'engagement de faire parvenir à l'administration sur simple demande et dans les meilleurs délais les documents et certificats dont elle exigerait la présentation en application du cahier spécial des charges ou en application de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'Etat.

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le compte n°:

IBAN

BIC

--

La langue

néerlandaise/française<sup>2</sup>

est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante:

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ① et de F)
	(adresse e-mail)

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du CODE DES SOCIETES<sup>[1]</sup>

OUI ou NON (entourez)

Fait:

A

Le

2018

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile

<sup>[1]</sup> Les conditions pour être considérées comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros;
- total du bilan: 4 500 000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

**Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:**

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

**POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE:**

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.

**ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX**a) Achat de l'outil et des licences

	<b>Quantités</b>	<b>Prix unitaire (HTVA)</b>	<b>Prix unitaire (TVAC)</b>	<b>Prix total (TVAC)</b>
Achat outil	1			
Achat licences permanentes	1000			
Installation et configuration	1			

b) Maintenance

	<b>Quantités</b>	<b>Prix annuel (HTVA)</b>	<b>Prix annuel (TVAC)</b>	<b>Prix total (TVAC)</b>
Maintenance / support	6			

c) Formation

Désignation	<b>Quantités</b>	<b>Prix HTVA par jour</b>	<b>Prix TVAC par jour</b>	<b>Prix total de la session (TVAC)</b>
Session de formation de base	1			
Session de formation avancée	1			
Coaching de 10 jours	1			

d) Options

Désignation	<b>Quantités</b>	<b>Prix unitaire (HTVA)</b>	<b>Prix unitaire (TVAC)</b>	<b>Prix total (TVAC)</b>
Option 1	1			
Option 2	1			

Fait à :

Date :

Nom :

Signature :

**ANNEXE 3: ETABLISSEMENT STABLE****DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE<sup>3</sup>**OUI - NON <sup>4</sup>**Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON<sup>5</sup>**

Numéro de TVA de l'établissement stable : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(Dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un établissement stable et que ce dernier participe à la livraison de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le compte de  
l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

**1. SI LA FIRME NE DISPOSE PAS D'UN ETABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU QUE CE DERNIER NE PARTICIPE PAS A LA LIVRAISON DE BIENS OU A LA PRESTATION DE SERVICES :**

Numéro de TVA belge de la firme étrangère (identification directe) : BE.....

<sup>1</sup> Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée.

Pour l'application des articles 50, 51 et 55, du Code de la TVA, l'administration considère qu'un assujetti possède un établissement stable dans le pays lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux;
- l'établissement visé au a) est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients;
- l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services

Un assujetti qui dispose d'un établissement stable en Belgique est **considéré comme un assujetti qui n'est pas établi en Belgique**, lorsque cet établissement ne participe pas à la livraison de biens ou à la prestation de services (article 51, § 2, alinéa 2 du Code de la TVA et 192bis de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée)

Un établissement stable est **considéré comme ayant participé à la livraison de biens ou à la prestation de services** lorsque cette livraison ou prestation a été effectuée au départ de cet établissement stable, en d'autres mots si les moyens humains et techniques de l'établissement ont été utilisés par lui pour l'accomplissement de cette livraison ou prestation. De simples tâches de soutien administratif de la part de l'établissement stable ne suffisent pas. (article 53 du règlement d'exécution n° 282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>3</sup> Biffer la mention inutile.

**OU**

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (NB : obligatoire pour les firmes hors Union Européenne) : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(Dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un représentant responsable en Belgique et que ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le compte du  
représentant responsable  
n°

IBAN

BIC

--

**En cas de livraison de biens, ces biens seront transportés à partir de.....**  
**(Pays)**